

COMUNE DI OLZAI

STATUTO

Approvato dal Consiglio Comunale in seduta del 25.06.2004 con delibera n. 17.

Modificato con delibera consiliare n. 28 del 06.10.2005.

PARTE PRIMA

ELEMENTI COSTITUTIVI

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI PROGRAMMATICI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Comunità di Olzai

1. La Comunità di Olzai è autonoma nell'ambito dei principi fissati dalle leggi della Repubblica e del presente Statuto.
2. La Comunità di Olzai realizza il proprio indirizzo politico amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dal presente Statuto.

Art.2

Comune

1. Il Comune di Olzai, quale Ente rappresentativo ed esponentiale della comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.
2. Il Comune di Olzai riconosce i diritti innati dell'individuo, la pace come diritto fondamentale dell'uomo, ripudia la guerra come mezzo di risoluzione delle controversie nel rispetto di principi dettati dalla Carta Internazionale dei popoli, ripudia ogni forma di razzismo e di violenza promuovendo iniziative culturali e sociali finalizzate alla divulgazione della cultura della pace.
3. Il Comune dichiara il proprio territorio non disponibile per installazioni nucleari, civili e militari, armi da guerra e manovre militari.

4. Il Comune tutela la pari opportunità² tra uomo e donna nel mondo del lavoro, della vita sociale, economica, politica e religiosa e promuove una consulta per le pari opportunità.

Art.3

Territorio, Gonfalone, Stemma

1. Il Comune di Olzai è costituito dalla popolazione e dal territorio cui è composto.
2. Ai sensi del presente Statuto, in mancanza di diversa esplicita indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che hanno origini olzaesi, che sono residenti nel territorio comunale e con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi.
3. Il territorio del Comune su cui è insediata la popolazione di Olzai ha una estensione di Ha. 6.985 e comprende i seguenti rioni:
I) S'ARRECONZA; II) MALAMUREDDU; III) LOLEA; IV) ELISEA; V) LE PAZAI; VI) SORREDDU; VII) S'UMBROSU; VIII) SANT'ISTASI; IX) PRED'E PISTIS; X) SANT'IGNAZIO; XI) MURUI; XII) SANTA SUFIA; XIII) SANTA VARVARA; XIV) CONCA E MUSSA; XV) CAMBONE; XVI) SU PUZZU; XVII) BABB'E OGOZZI; XVIII) GHEDDESAI; XIX) SANT'ANTONI; XX) SA HARRERA; XXI) BURUSONE; XXII) ZIHURI; XXIII) SU NODU MANNU.
4. Il Comune conserva e ripristina la toponomastica originaria della comunità secondo la tradizione scritta e orale.
5. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone adottato con deliberazione del Consiglio Comunale, il cui uso e la cui riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.
6. Le adunanze degli organi elettivi comunali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze gli organi citati possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art.4

Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Al fine di garantire a tutti i cittadini ³ una adeguata informazione sulla attività del Comune, saranno previste e disciplinate con apposito regolamento ulteriori forme di pubblicità.

CAPO II FINALITA' E FUNZIONI

Art.5

Funzioni proprie

1. Il Comune esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
2. Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità, sono individuate dalla legge per settori organici; esse attengono secondo i fini già enunciati:
 - a) alla rappresentanza, alla cura e alla crescita sociale, civile e culturale della comunità operante nel territorio comunale;
 - b) alla cura e allo sviluppo del territorio delle attività economico-produttive, insediative ed abitative che su di esso si svolgono.
3. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Comune:
 - a) impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione, incentivando la più ampia partecipazione singola od associata, favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati, gestisce gli uffici ed i servizi secondo principi di professionalità e responsabilità attribuendo agli organi burocratici la gestione amministrativa e riservando agli organi di governo del Comune i poteri di indirizzo e controllo, al fine del raggiungimento degli obiettivi con criteri di economicità, legittimità, trasparenza, efficacia ed efficienza.

Art.6

Funzioni delegate

1. Oltre le funzioni la cui titolarità è attribuita al Comune, la legge nazionale o regionale, può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.

2. Le funzioni delegate al Comune⁴ dallo Stato o dalla Regione saranno esercitate solo se siano state assicurate dallo Stato e dalla Regione le risorse necessarie.

Art.7

Rapporti con la Regione, la Provincia e la Comunità Montana

1. All'interno dei settori di competenza, il Comune eserciterà il proprio ruolo adottando nei confronti della Comunità Montana, della Provincia e della Regione il metodo della cooperazione.
2. I rapporti di cooperazione e di coordinamento devono svilupparsi nel riconoscimento reciproco di una posizione equiordinata e di pari dignità istituzionale e potestativa dei vari ambiti di governo riconosciuti dalla legge.
3. L'esigenza della cooperazione ed il coordinamento fra gli enti costituisce ragione e fondamento dell'attribuzione di compiti di programmazione alla Provincia, rispetto alla quale fanno da quadro di riferimento i poteri di legislazione e programmazione costituzionalmente affidati alla Regione e allo Stato (Legge Costituzionale 18.10.2001 n.3 e successive modifiche ed integrazioni).
4. Il principio della cooperazione cui il Comune si ispira, trova fondamento nel dettato costituzionale che attribuisce la sovranità al popolo, il quale la esercita secondo le articolazioni e gli organi nazionali e locali costituzionalmente previsti quali strumenti dello Stato - Comunità (art.1 comma 2 della Costituzione).

CAPO III

INDIRIZZI PROGRAMMATICI

Art.8

Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo al benessere psico - fisico dei cittadini, alla tutela della salubrità e della sicurezza del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

Art.9

Assistenza sociale

1. Il Comune opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.
2. Per meglio tutelare i diritti dei giovani, dell'infanzia e degli anziani, il Comune promuove consulte permanenti per i diversi strati sociali (bambini, anziani, giovani, donne).

Art.10

Diritti all'ambiente e sua tutela

1. Il Comune concorre a garantire il diritto all'ambiente, quale diritto soggettivo e personale del cittadino a vivere in un ambiente sano e non inquinato, ancorandolo all'art.2 della Costituzione che "riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo, sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità".
2. Conseguentemente il Comune riconosce le libere associazioni dei cittadini regolarmente costituite, a tutela dell'ambiente, facendole partecipare ai provvedimenti amministrativi di assetto del territorio nei modi e nelle forme che saranno determinate da apposito regolamento.
3. Ai fini della tutela del diritto all'ambiente per quanto di competenza e quale criterio di azione il bene ambiente viene considerato quale bene immateriale "communes omnium" distinto dal diritto di proprietà o comunque di godimento dei beni materiali. Nell'ambito della legislazione in materia, il Comune, quale ente rappresentativo ed esponenziale della comunità locale, titolare e potatore per la difesa dell'ambiente di uno specifico interesse diffuso proprio della comunità, promuoverà tutte le azioni, anche processuali nell'interesse della cittadinanza.

Art.11

Programmazione e assetto del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio nell'ambito di un programma di sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici comunali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica.
3. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.

4. Ogni intervento che⁶ l'Amministrazione intenda realizzare sul territorio va studiato secondo il criterio della valutazione dell'impatto ambientale.

Art.12

Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il Comune nell'ambito delle sue competenze adotta le misure necessarie a conservare e difendere il patrimonio naturale attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

Art.13

Promozione dei beni culturali, sport, tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Promuove politiche volte alla crescita culturale, sociale ed economica dei giovani.
3. Promuove un centro permanente informa - giovani disoccupati.
4. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.
5. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni (art.10 del D.Lgs.267/2000).
6. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento.

Art.14

Lingua sarda e parlata locale

1. Il Comune riconosce pari dignità sociale alla lingua sarda valorizzando la parlata locale in cui si identifica la popolazione olzaese promuovendo programmi che diano il pieno sviluppo e riconoscimento ufficiale alla lingua del popolo sardo mirando al bilinguismo in tutti gli atti amministrativi del

Comune secondo le modalità che ⁷ verranno stabilite dall'Amministrazione Comunale in apposito regolamento.

Art.15

Servizio pubblico di biblioteca

1. Il Comune valorizza il servizio pubblico di biblioteca promuovendo ed attuando, a diversi livelli, forme e strumenti per iniziative proprie e in cooperazione con altri Comuni, Comunità Montana e Provincia ed altre biblioteche, sulla base delle norme regionali e statali.

Art.16

Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo del turismo, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività, ispira la sua azione al rinnovamento ed all'ordinata espansione delle strutture turistiche ricettive.
3. Promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi. Promuove consulte per i settori economici (artigianale, pastorizia, agricoltura, imprenditoria, commercio e professionale).

Art.17

Programmazione economico – sociale e territoriale

1. Il Comune, in collaborazione con la Comunità Montana e con la Provincia, intende concorrere agli obiettivi dei piani e dei programmi di cui all'art.8 del D.Lgs.267/2000. A questo fine sostiene le seguenti necessità:
 - a) la programmazione economica e l'assetto territoriale nazionale e regionale per risolvere la questione meridionale e sarda, per realizzare riequilibri territoriali e settoriali, per valorizzare e sviluppare i territori dei piccoli Comuni;
 - b) l'adozione di progetti specifici nazionali che, indicati d'intesa tra CIPE e conferenza per i rapporti tra lo Stato e le Regioni e definiti dalle singole Regioni, dall'Amministrazione Statale e dalle società a prevalente

partecipazione statale, devono riguardare, per le zone interne e le aree a prevalente economia agraria o agro - pastorale, prioritariamente la commercializzazione dei prodotti, la diffusione delle nuove tecnologie, il comparto agro – industria - alimentare, il rafforzamento e l'espansione delle piccole e medie industrie, la difesa del suolo e dell'ambiente, il consolidamento dei centri abitati.

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, nonché del piano territoriale di coordinamento provinciale e dei programmi pluriennali provinciali, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

Art.18

Partecipazione, Decentrato, Cooperazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'ente, secondo i principi stabiliti dall'art.3 della Costituzione e dall'art.8 del D.Lgs.267/2000.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei.
3. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art.19

Servizi pubblici

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente , può disporre:
 - a) La costituzione di aziende municipalizzate;
 - b) La partecipazione a consorzi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
 - c) La stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni interessati alla gestione del servizio;
 - d) La concessione a terzi;

- e) Apposita istituzione per⁹ l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale.

PARTE SECONDA
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I
ORGANI ISTITUZIONALI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.20

Organi

1. Gli organi di governo del Comune sono, in conformità all'art.36 del D.Lgs.267/2000, il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Art.21

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, esercita la potestà e adotta i provvedimenti conferitegli dalla legge.

Art.22

Giunta Comunale

1. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio riferendo annualmente al Consiglio stesso sulla propria attività.

Art.23

Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'ente, convoca e presiede le riunioni di Giunta e di Consiglio e sovrintende al funzionamento degli uffici ed alla esecuzione degli atti.

CAPO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art.24

Il Consigliere Comunale

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intera comunità locale, senza vincolo di mandato.
2. La posizione giuridica e lo status di Consigliere Comunale sono regolati dalla legge (CAPO IV del D.Lgs.267/2000); sono altresì stabiliti con legge l'entità ed i tipo di indennità spettanti a ciascun Consigliere Comunale ai sensi del comma 2 dell'art.82 del D.Lgs.267/2000.

Art.25

Doveri del Consigliere

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tal riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della

legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento della stessa. Scaduto il termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

3. Il Comune effettua presso il domicilio eletto da ciascuno ogni comunicazione e notificazione indirizzata allo stesso, inerente le funzioni di Consigliere.

Art.26

Poteri del Consigliere

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni secondo quanto previsto dal comma 1 dell'art.43 del D.Lgs.267/2000.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, aziende ed enti da esso dipendenti, tutte le notizie, informazioni e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art.27

Dimissioni da Consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere indirizzate al rispettivo Consiglio. Devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Entro dieci giorni il Consiglio Comunale procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

2. Non si fa luogo a surroga qualora ricorrano i presupposti per lo scioglimento del Consiglio Comunale, secondo quanto stabilisce la legge.

Art.28

Consigliere anziano

1. E' Consigliere anziano il Consigliere che ha ottenuto più voti nella consultazione elettorale per il rinnovo del Consiglio Comunale e, a parità di voti, il più anziano di età.
2. La qualifica di Consigliere anziano viene notificata dal Segretario Comunale entro 48 ore dalla proclamazione degli eletti.

Art.29

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti a norma di regolamento da più componenti.
2. Ciascun gruppo procede alla nomina del suo capo – gruppo dandone comunicazione scritta al Sindaco.
3. I capigruppo, riuniti dal Sindaco, costituiscono la conferenza dei capigruppo.
4. Il regolamento prevede e disciplina le attribuzioni dei gruppi e della conferenza dei capigruppo.
5. Al singolo consigliere, non appartenente ad alcun gruppo consiliare, saranno attribuite le stesse prerogative dei gruppi secondo le norme del regolamento di cui al comma precedente.

CAPO III

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art.30

Il Consiglio Comunale – Poteri

1. Il Consiglio rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Esercita le funzioni attribuitegli dal presente Statuto, quelle demandategli dalle leggi Regionali e Statali e quelle comprese nell'art.42 del D.Lgs.267/2000.
3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

Art.31

Competenza del Consiglio

1. Per quanto riguarda la competenza del Consiglio si richiamano l'art.21 del presente Statuto e l'art.42 del D.Lgs.267/2000.
2. Nell'esercizio delle proprie competenze il Consiglio Comunale conosce di tutti gli atti e le iniziative degli altri organi comunali e può pronunciarsi su di essi.

Art.32

Prima adunanza

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco ed è dedicata alla convalida degli eletti.
2. Durante la prima adunanza successiva all'elezione, il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta.
3. Entro 45 giorni dalla data delle elezioni il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
4. Il Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale neo – eletto entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.
5. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostantive si discute.
6. Per la validità dell'adunanza e della deliberazione si applicano le norme previste, rispettivamente dagli artt.37 e 38 del presente Statuto.

Art.33

Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco cui compete anche la fissazione della data della seduta e dell'ordine del giorno.
2. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie.

3. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio di previsione e per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.
4. Il Sindaco riunisce il Consiglio in un termine non superiore a 20 (venti) giorni quando lo richiedano almeno 1/5 dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. Nel caso di cui al comma precedente, i Consiglieri esercitano il diritto di iniziativa per la convocazione del Consiglio mediante richiesta scritta, al Sindaco, di iscrizione all'ordine del giorno della loro proposta.
6. Nel caso di cui ai precedenti commi 4 e 5 la seduta deve aver luogo entro 20 (venti) giorni dalla data in cui la richiesta di convocazione è pervenuta al Sindaco.
7. L'obbligo del Sindaco di riunire il Consiglio non si attiva ove la questione sottoposta sia manifestamente fuori della competenza del Consiglio.
8. In casi di comprovata urgenza, il Consiglio può essere convocato dal suo Presidente, anche telegraficamente, 24 (ventiquattro) ore prima della seduta con l'indicazione dell'oggetto di discussione. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno successivo su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
9. Il Consiglio può essere convocato in seconda convocazione eccetto che per le convocazioni d'urgenza e per i casi per i quali la legge prevede uno speciale quorum.
10. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Art.34

Consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale

1. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio,

espressamente eletto dai Consiglieri, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza;

2. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'indicazione dell'ordine del giorno, dev'essere recapitato alle sezioni locali dei partiti politici, alle associazioni di volontariato, sindacali ed imprenditoriali ed alle varie istituzioni pubbliche e private presenti nel territorio comunale.

Art.35

Proposte di deliberazione

1. Le proposte di deliberazione elencate nell'ordine del giorno devono essere depositate in Segreteria in apposite cartelle, con tutta la documentazione e con i prescritti pareri, almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

Art.36

Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, più il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare il Sindaco.
3. La seduta di seconda convocazione, ove non sia già prevista nell'avviso di prima convocazione, deve essere convocata a distanza di almeno 48 (quarantotto) ore dalla seduta precedente, con avvisi da recapitarsi almeno 24 (ventiquattro) ore prima.
4. Quando la seconda convocazione sia prevista nell'avviso di prima convocazione, l'avviso è rinnovato, anche telegraficamente, ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima.
5. Il Consiglio non può deliberare, in seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dal comma 3 e non intervenga alla seduta la metà dei Consiglieri assegnati.
6. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) I Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;

- b) Coloro che escono dalla sala prima della votazione.
7. Gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale partecipano alla discussione ma non hanno diritto di voto.

Art.37

Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se la proposta non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui per legge o per Statuto sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) Coloro che si astengono;
 - b) Coloro che escono dalla sala prima della votazione.
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.

Art.38

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

Art.39

Le votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

Art.40

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni consiliari permanenti, temporanee e speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: Sindaco, Assessori, Organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Nei casi contemplati dal regolamento le Commissioni di cui ai precedenti commi possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati, documentazione utile all'attività consiliare avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

Art.41

Regolamento interno

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

Art.42

I verbali

1. I verbali del Consiglio Comunale saranno sottoposti alla lettura ed approvazione del Consiglio nelle sedute successive.
2. Essi riporteranno la sottoscrizione del Presidente e del Segretario Comunale.

CAPO IV

LA GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I

ELEZIONE – DURATA IN CARICA – SFIDUCIA COSTRUTTIVA

Art.43

Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di 4 (quattro) assessori, uno dei quali può essere scelto anche fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, ai sensi dell'art.47 comma 4 del D.Lgs.267/2000, aventi i requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale e di Assessore. (1)
2. La composizione della Giunta dovrà garantire la pari opportunità fra i due sessi.
3. Non possono essere proposti come assessori esterni i consiglieri uscenti ed i candidati non eletti nell'ultima tornata elettorale per il rinnovo del Consiglio Comunale di Olzai.

(1) *Comma così modificato con delibera consiliare n. 28 del 06.10.2005.*

Art.44

Elezione del Sindaco e nomina degli Assessori

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale e della Giunta.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vice sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

Art.45

Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

1. Le cause di incandidabilità, di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge (CAPO II del D.Lgs.267/2000).
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini, fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Art.46

Durata in carica – surrogazioni

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica per un periodo di cinque anni, e sino all'insediamento dei successori.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice sindaco.
3. Il Vice sindaco sostituisce il Sindaco, in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art.59 del D.Lgs.267/2000.
4. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, la Giunta Comunale, con propria delibera, dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni da parte del Sindaco o di altro Assessore.

Art.47

Mozione di sfiducia

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica al Comune.
4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei Consiglieri in carica, senza computare il Sindaco.
5. La mozione viene posta in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione.
6. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine di 7 (sette) giorni dalla presentazione della mozione, vi procede il Consigliere anziano.
7. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Sindaco o, in caso di assenza dal vice sindaco.

8. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi dell'art.141 del D.Lgs.267/2000.

Art.48

Dimissioni del Sindaco e di oltre la metà dei Consiglieri

1. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà dei Consiglieri determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta, lo scioglimento del Consiglio e la contestuale nomina di un Commissario.
2. Le dimissioni sono presentate al Consiglio Comunale. Al fine di determinare termini temporali certi, le dimissioni sono date con lettera indirizzata al Sindaco, o al Segretario Comunale, nonché acquisite al protocollo comunale. Diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale. Copia della lettera di dimissioni è immediatamente trasmessa al Consigliere anziano ed al Prefetto.

Art.49

Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:
 - a) Accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) Accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
 - c) Negli altri casi previsti dalla legge (art.58 D.Lgs.267/2000).
2. La cessazione dalla carica di Sindaco deve aver luogo entro 10 (dieci) giorni dalla data in cui è venuta a concretizzarsi una delle cause indicate dal comma 1 di questo articolo.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, decorso il termine di 10 (dieci) giorni dalla notificazione, da parte del messo comunale, all'interessato, della proposta di decadenza.
4. In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco, trova applicazione il disposto dell'art.44 del presente Statuto.

5. In caso di pronuncia di decadenza di singoli Assessori, il Sindaco procederà nella stessa seduta a proporre la sostituzione.

Art.50

Cessazione, dimissioni e revoca

dei singoli componenti la Giunta e loro sostituzione

1. L'Assessore può essere revocato dal Sindaco che ne dà motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
2. In caso di dimissioni presentate direttamente al Sindaco o di cessazione per altra causa, fatte salve le ipotesi di cui all'articolo precedente, il Sindaco ne dà motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

SEZIONE II

ATTRIBUZIONI – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

Art.51

Attribuzioni della Giunta

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune.
2. Compie tutti gli atti che per legge e per il presente Statuto non sono riservati al Consiglio Comunale, al Sindaco od agli organi burocratici.
3. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione da presentarsi in sede di approvazione del bilancio consuntivo.
4. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

Art.52

Organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale.
2. Ogni Assessore ha diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti della Giunta.
3. Mediante decreto del Sindaco, da adottarsi previa deliberazione della Giunta stessa, gli Assessori possono essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione Comunale, raggruppati per settori omogenei, per esercitare le funzioni di indirizzo e di controllo in rapporto ai settori di

competenza, lasciando agli ultimi i compiti di gestione e di organizzazione interna.

4. All'inizio del mandato il Sindaco, con proprio atto, da comunicare al Consiglio nella prima seduta utile, procederà a conferire ad uno degli Assessori le funzioni vicarie di Vice Sindaco.

Art.53

Adunanze e deliberazioni

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con intervento della maggioranza dei membri in carica ed a maggioranza assoluta dei voti.
3. Alle sedute della Giunta, possono partecipare, relativamente all'ordine del giorno in discussione, tutti coloro che la Giunta ritiene utili alla seduta.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso della maggioranza degli Assessori assegnati, nel numero fissato dall'art.44 del presente Statuto.
6. Le delibere della Giunta riportano la sottoscrizione del Presidente e del Segretario Comunale.

Art.54

Pubblicazione ed invio ai Gruppi Consiliari

1. Salvo diverse disposizioni previste da leggi speciali, le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, devono essere pubblicate all'Albo Pretorio del Comune entro quindici giorni consecutivi dalla loro adozione e per la durata di quindici giorni consecutivi.
2. Le deliberazioni immediatamente eseguibili sono pubblicate nell'Albo Pretorio del Comune entro sette giorni consecutivi dalla loro adozione.
3. Il termine di cui al comma 2 vale anche per le deliberazioni di variazione al bilancio adottate dalla Giunta Comunale.
4. Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio, il Segretario Comunale trasmette ai gruppi consiliari copia di tutte le deliberazioni e degli allegati che ne costituiscono parte integrante.

CAPO V
IL SINDACO

Art.55
Funzioni

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e lo rappresenta.
2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge (art.54 D.Lgs.267/2000).
3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Art.56
Competenze

1. Il Sindaco, in qualità di responsabile dell'Amministrazione Comunale:
 - a) Convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale; ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;
 - b) Assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
 - c) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali;
 - d) Indice i referendum comunali;
 - e) Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;
 - f) Ha la rappresentanza in giudizio del Comune e promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
 - g) Cura i rapporti del Comune con l'Amministrazione Regionale e con le altre autonomie locali;
 - h) Provvede all'osservanza dei regolamenti;
 - i) Impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

- j) Ha facoltà di delegare ad uno o più Consiglieri competenze non attribuite agli Assessori;
- k) Adotta ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi dell'art.54 del D.Lgs.267/2000;
- l) Assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- m) Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;
- n) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- o) Adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dalle leggi.

TITOLO II
ORGANI BUROCRATICI
CAPO I
UFFICI E SERVIZI

Art.57

Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti agli organi burocratici.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di responsabilità e professionalità.

3. L'ordinamento strutturale del Comune si riparte in aree e settori funzionali articolati in maniera tale da assicurare la maggiore funzionalità dell'Ente. Nelle predette aree sono collocate le figure professionali necessarie all'espletamento delle attività proprie di ciascuna delle ree stesse individuate con apposito regolamento organico del personale.
4. Ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff e di progetto, è preposto un funzionario responsabile del servizio, con i compiti di cui agli artt.61 e 62 del presente Statuto, al quale deve essere garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.
5. L'assegnazione del personale alle varie unità organizzative è disposta, in relazione alle qualifiche e profili professionali rivestiti, dalla Giunta Comunale in base alle proposte formulate dalla conferenza permanente dei funzionari responsabili degli uffici.

Art.58

Mobilità e flessibilità delle strutture organizzative

1. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'Amministrazione ed emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura organizzativa del Comune sono suscettibili di adeguamento e ridistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie qualifiche e profili previsti dalla pianta organica del personale.

Art.59

Ruolo organico e regolamento

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati per qualifiche funzionali in un ruolo organico deliberato dal Giunta Comunale al cui interno si individuano aree e profili professionali.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali. Per la parte non regolata dagli accordi nazionali si fa riferimento alla legge quadro sul pubblico impiego.
3. Il Comune adotta un proprio regolamento organico il quale dovrà informarsi ai seguenti criteri:

- a) Partecipazione, responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, qualificazione professionale, mobilità, sindacalizzazione;
 - b) Coordinamento, competenza, ma anche lavoro di gruppo improntato alla interdisciplinarietà ed alla partecipazione;
 - c) Ottimizzazione dell'erogazione dei servizi al fine di migliorare le relazioni con l'utenza che devono essere improntate alla trasparenza, dialogo e sicurezza.
4. Il regolamento disciplina:
- a) La dotazione organica del personale;
 - b) Le procedure per l'assunzione del personale;
 - c) L'organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - d) Le modalità di funzionamento della commissione di disciplina;
 - e) Le modalità di svolgimento del controllo economico di gestione;
 - f) Le modalità di coordinamento infrastrutturale attraverso l'attivazione della conferenza dei responsabili dei servizi, tipico gruppo di lavoro a carattere ordinario di gestione.
5. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
6. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE E FUNZIONARI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art.60

Segretario Comunale

Funzioni

1. Il Segretario Comunale sovrintende, dirige e coordina gli uffici ed i servizi comunali avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei predetti uffici e servizi.
2. Dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici.
3. Il Segretario Comunale ed i responsabili degli uffici e servizi esaminano collegialmente i problemi organizzativi e formulano agli organi comunali soluzioni e proposte.

4. Spetta inoltre al Segretario Comunale:
 - a) Partecipare alle riunioni della Giunta e del Consiglio, con funzioni consultive, referenti e di assistenza e curarne la verbalizzazione;
 - b) Rogare, se richiesto, tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atto unilaterali nell'interesse dell'Ente.
5. Il Segretario Comunale può rappresentare il Comune in Enti, aziende e società a partecipazione comunale.
6. Il Sindaco può attribuire ulteriori compiti al Segretario Comunale, nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

Art.61

Funzionari responsabili degli uffici e servizi comunali

1. Secondo i principi i disposti contenuti nella legge e nei diversi livelli di contrattazione, il regolamento disciplina: l'attività, i requisiti soggettivi ed oggettivi, le procedure di scelta, proposizione e rimozione dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali.
2. Per funzionario responsabili dell'ufficio e dei servizi comunali deve intendersi il dipendente al quale, a prescindere dalla qualifica funzionale rivestita, è conferita la conduzione di un ufficio o di una sezione di esso che abbia una sua propria autonomia funzionale.
3. Essi debbono essere professionalmente idonei all'esercizio delle funzioni di conduzione; debbono possedere la professionalità specifica richiesta per la conduzione della struttura amministrativa considerata ed avere l'attitudine alla conduzione ed al coordinamento, dimostrando capacità di promuovere ed incentivare l'attività dei collaboratori, di programmare sistematicamente l'attività delle strutture alle quali sono preposti, oltre alle capacità progettuale e di promozione del lavoro di gruppo, coinvolgendo tutti gli operatori nella realizzazione dei progetti o dell'attività; sensibilità nel corrispondere alla domanda sociale.
4. Sono responsabili dei risultati positivi e negativi conseguiti dalla struttura che dirigono; possono essere convocati e sentiti dal Consiglio e dalle commissioni consiliari in ordine a specifici fatti amministrativi rientranti nella loro competenza.

5. La nomina e la preposizione degli uffici presuppone l'effettivo accertamento dei requisiti indicati.
6. Sono coordinati, amministrativamente e indirizzati nelle attività gestionali dal Segretario Comunale, che si vale delle decisioni emerse in seno alla conferenza dei capi settore oltre che dai suoi compiti di istituto.

Art.62

Pareri

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta od al Consiglio, il funzionario responsabile dell'ufficio e del servizio, così come individuato nell'articolo precedente, esprime i pareri ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.267/2000, in ordine alla sola regolarità tecnica; qualora tali proposte di deliberazione comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, il responsabile dell'ufficio di ragioneria dovrà esprimersi sulla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. In assenza dei responsabili dei servizi i pareri e le attestazioni di cui all'art.49 del D.Lgs.267/2000 sono resi dal Segretario Comunale.

Art.63

Gruppi di lavoro

1. Oltre che alla conferenza dei capi - settore, tipico gruppo di lavoro previsto dal presente Statuto, il Regolamento potrà prevedere altri gruppi di lavoro a carattere ordinario di gestione.
2. Per ogni progetto interno ai settori, il capo – settore ha sempre la facoltà di creare ove necessario, apposito gruppo di lavoro, se il progetto tocca la competenza di più settori, alla nomina del gruppo, provvederà la conferenza dei capi – settore.
3. Per obiettivi di grande rilevanza, che comportano incidenti diverse strutturazioni temporanee dell'assetto burocratico, la competenza alla formazione del gruppo di lavoro è della Giunta Comunale.

CAPO III

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E COMPETENZE IN MERITO AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.64

Il procedimento

1. In base ai principi desumibili dalla legge, i procedimenti amministrativi vanno calibrati sugli obiettivi da conseguire e debbono essere finalizzati alla più elevata efficienza ed economicità dell'azione; essi debbono assicurare oltre ai presupposti normativi, la più ampia partecipazione interna ed esterna, debbono essere improntati alla massima pubblicità.
2. Il gruppo di lavoro, incaricato dello svolgimento del progetto, collaborerà con il Segretario per la determinazione preliminare del procedimento che dovrà essere seguito, rendendolo pubblico, assicurando, in tal modo, l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Art.65

Incombenze del Segretario

1. Il Segretario è responsabile degli atti e delle procedure attinenti alla istruttoria delle deliberazioni, nonché dell'esecuzione dei provvedimenti ai sensi dell'art.97 del D.Lgs.267/2000 e per effetto del presente Statuto. Si avvale, per dette incombenze, di propri uffici di staff e dell'opera dei funzionari dell'ente nei cui confronti emana delle direttive e delle circolari illustrative sia delle procedure istruttorie che di quelle di esecuzione. Si richiama inoltre il disposto di cui all'art.57 del presente Statuto.

Art.66

Unità organizzativa e responsabilità del procedimento

1. Ove non sia direttamente stabilito per legge o per regolamento, in sede di redazione o di ristrutturazione della pianta organica, il Consiglio Comunale determinerà per ciascun settore di attività le relative competenze in ordine ai relativi adempimenti procedurali.
2. Il responsabile di ciascuna area provvede ad assegnare a se o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.
3. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 2, è considerato responsabile del singolo procedimento il capo area.

4. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbano intervenire e a richiesta, a chiunque vi abbia interesse, secondo le modalità di cui all'art.8 della legge 241/90.

Art.67

Competenze del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento:
 - a) Valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
 - b) Accerta d'ufficio i fatti disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee ed incomplete e può esperire accertamenti tecnici od ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - c) Propone attraverso il capo settore le conferenze di servizi di cui all'art.14 della legge 241/90 da indirsi a cura del Sindaco, su dettagliato rapporto del settore di competenza;
 - d) Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti.

Art.68

Semplificazione dell'azione amministrativa

1. Per quanto concerne gli strumenti di semplificazione dell'azione amministrativa si richiamano i disposti di cui al capo VI della legge 241/90.
2. Il Comune, nell'azione amministrativa, si varrà, per quanto possibile, degli strumenti:
 - a) Della conferenza dei servizi (art.7 legge 241/90);
 - b) Degli accordi assunti con altre amministrazioni pubbliche per disciplinare lo svolgimento, in collaborazione, di attività di interesse comune (art.15 legge 241/90);
 - c) Dei tempi abbreviati previsti dagli articoli 16 e 17 della legge 241/90.

3. Essa si adeguerà inoltre ai disposti di cui agli emanandi regolamenti previsti dagli articoli 10 e 20 della legge 241/90.

CAPO IV

SERVIZI PUBBLICI

Art.69

Diverse forme di gestione

1. Per il conseguimento dei propri fini, il Comune si avvale delle proprie strutture o di soggetti privati o pubblici.
2. I fini istituzionali sono conseguiti mediante l'attività degli uffici comunali; i servizi di ogni tipo, sono prodotti o erogati in base a valutazioni di convenienza economico operativa e sociale, su scelta del Consiglio Comunale affidandoli ad organismi comunali, a consorzi e società in partecipazione a soggetti privati.
3. Il Consiglio delibera la costituzione dei soggetti pubblici sopraindicati e le forme di partecipazione.

Art.70

Enti, aziende, istituzioni e società a partecipazione comunale.

Costituzione e partecipazione

1. La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazione, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società regola le finalità, l'organizzazione ed il funzionamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo i criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.
2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli enti di cui al precedente comma, si applicano gli artt.42, comma 2, lettera m), e 50, comma 8, D.Lgs.267/2000.
3. I rappresentanti del Comune negli enti di cui al comma 1 debbono possedere all'atto della nomina i requisiti generali previsti dalla normativa vigente per i pubblici dipendenti ed una speciale competenza tecnica o amministrativa.
4. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.

Art.71

Istituzioni

1. Il Consiglio di amministrazione delle istituzioni, di cui all'art.114 del D.Lgs.267/2000, si compone di cinque membri, nominati dal Sindaco. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente è designato dal Consiglio di amministrazione nel suo seno, egli ha la rappresentanza dell'istituzione e cura i rapporti dell'ente con gli organi comunali.
3. Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi della Istituzione sono stabiliti dal regolamento comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art.72

Vigilanza e controlli

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.
2. Fatto salvo quanto disposto dall'art.71 comma 3 del presente Statuto, spetta anche alla Giunta comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
3. La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta Comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico – finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

Art.73

Personale

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art.88 del D.Lgs.267/2000, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli enti, aziende e società a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata.

TITOLO III

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art.74

Demanio e patrimonio

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

Art.75

Beni patrimoniali disponibili

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art.13, comma 4, del presente Statuto, i beni patrimoniali disponibili debbono essere mantenuti in stato di efficienza.
2. Il Comune promuove e favorisce l'uso di tali beni da parte di privati o associazioni, ai fini economicamente o socialmente utili.

Art.76

Contratti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.192 del D.Lgs.267/2000, le norme relative al provvedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.
2. I contratti relativi agli acquisti sono di competenza dei responsabili dei servizi.
3. I contratti redatti secondo le determinazioni che li autorizzano diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

Art.77

Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla Legge; con apposito Regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale e all'amministrazione del patrimonio.

Art.78

Controllo economico - finanziario

1. Il responsabile della ragioneria procederà a verificare trimestralmente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio con le linee di intervento perseguite dall'amministrazione. Se necessario con apposita relazione formulerà osservazioni e rilievi al Sindaco ed all'Assessore competente.

Art.79

Revisore del conto

1. La nomina, le funzioni ed il controllo sono disciplinati dagli artt.234 e seguenti del D.Lgs.267/2000 e dall'apposito regolamento comunale.

Art.80

Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è attuato secondo le modalità stabilite dagli articoli 196, 197, 198 del D.Lgs.267/2000 e dal regolamento di contabilità.
2. La Giunta Comunale, sulla base delle relazioni di cui all'articolo 78, dispone semestralmente rilevazione extra contabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.
3. La Giunta Comunale trasmette, trimestralmente, al Consiglio Comunale ed al Collegio dei revisori dei conti, una situazione aggiornata del bilancio, con le indicazioni delle variazioni intervenute nella parte "entrata" e nella parte "spesa", degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati nel corso del periodo considerato, sia in conto competenza, sia in conto residui.
4. Il regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa ed i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa.

PARTE TERZA

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art.81

Libere forme associative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale. Promuove le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono stabiliti periodicamente dal Consiglio Comunale.

Art.82

Concorso nella gestione di servizi resi a domanda individuale

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.
2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitato di gestione secondo le norme del regolamento che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.
3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al Consiglio Comunale.

Art.83

Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.
3. Le associazioni locali per essere consultate devono essere iscritte con domanda annuale nell'apposito registro depositato presso la segreteria.

Art.84

Petizioni

1. Chiunque, pur non residente nel territorio comunale può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione, sottoscritta da almeno 120 persone maggiorenni, è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. In calce alla petizione dovrà essere indicato il nominativo del referente che intratterrà i rapporti con l'amministrazione comunale.

Art.85

Interrogazioni

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

Art.86

Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un ventesimo dei cittadini risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - a) Revisione dello Statuto;
 - b) Tributi e bilancio;
 - c) Espropriazione per pubblica utilità;
 - d) Designazione e nomine.
4. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.
5. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti nella redazione del progetto o dello schema, dal Segretario Comunale.

Art.87

Procedura per l'approvazione della proposta

1. La commissione consiliare alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide all'unanimità. Qualora manchi l'unanimità tale decisione compete al Consiglio Comunale. La commissione consiliare presenta la relazione al Consiglio entro il termine massimo di 90 giorni dalla data di nomina della commissione consiliare.
2. Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della relazione della commissione.

3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro 30 giorni.
4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

Art.88

Il referendum consultivo

1. E' indetto referendum consultivo su argomenti inerenti problemi del paese di competenza del Consiglio Comunale, anche nel caso che siano già stati adottati provvedimenti deliberativi. quando ne abbia fatto richiesta almeno un terzo del corpo elettorale risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
2. Si fa luogo a referendum consultivo:
 - a) Nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
 - b) quando ne abbia fatto richiesta almeno un terzo del corpo elettorale risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Prima che abbia inizio la raccolta delle firme per la promozione del referendum, il testo dei quesiti è sottoposto al giudizio di ammissibilità della competente commissione consiliare, che decide all'unanimità. Alla riunione della commissione consiliare può assistere una delegazione dei promotori, composta da non più di cinque delegati.
4. Qualora nella commissione consiliare non sia stato possibile raggiungere l'unanimità, la decisione sull'ammissibilità del referendum è demandata al Consiglio Comunale.
5. Il referendum è ammesso se il Consiglio non ne dichiara l'inammissibilità mediante mozione motivata, approvata a maggioranza dei Consigliere assegnati al Comune.
6. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione, altrimenti è dichiarato respinto.

7. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.
8. Questo tipo di consultazioni non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali (art.8, comma 4 del D.Lgs.267/2000).

Art.89

Materie escluse

1. Non è ammesso referendum consultivo su provvedimenti relativi alle seguenti materie:
 - a) Elezioni, norme, designazioni, revoche o decadenze;
 - b) Personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali e delle società a prevalente capitale pubblico;
 - c) Assunzione di mutui, applicazione di tributi o tariffe, emissione di prestiti, nonché approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo;
 - d) Funzionamento del Consiglio Comunale;
 - e) Tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.

Art.90

Efficacia del referendum

1. Entro 15 (quindici) giorni dalla proclamazione dei risultati, il Sindaco sottopone al Consiglio o alla Giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum.
2. Nel caso in cui il referendum abbia avuto esito positivo, le decisioni dell'organo di governo possono discostarsi nella sostanza dall'indicazione consultiva.
3. Nel caso che il referendum abbia avuto esito negativo, l'organo di governo adotta provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione anche della rilevanza della partecipazione alla consultazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art.91

Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire (art.7 lg.241/90)
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento (art.9 lg.241/90)
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento (art.10 lg.241/90).
4. L'amministrazione determinerà per ciascun tipo di procedimento, quando non sia già direttamente disposto per legge o per regolamento, il termine entro cui esso deve concludersi (art.2, comma 2, lg.241/90).
5. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, l'amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso (art.2, comma 1, lg.241/90).

Art.92

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il Comune e gli enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
 - a) L'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;

- b) L'oggetto del procedimento;
 - c) I tempi del procedimento, nell'intesa che qualora gli stessi non siano già predeterminati, il termine è di trenta giorni (art.2, comma 5, lg.241/90);
 - d) Le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b), c) e d) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'amministrazione.

Art.93

Accordi con gli interessati

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art.91 l'amministrazione può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, ed in ogni caso nel proseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di contratti ed obbligazioni in quanto compatibili (art.11 lg.241/90).
3. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi.
4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, l'amministrazione recede unilateralmente dall'accordo salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.
5. Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate per effetto del comma 5 dell'art.11 della legge 241/90, alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

CAPO III
DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art.94

Pubblicità dei documenti amministrativi

1. Tutti i documenti amministrativi del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese.
2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti comunali.
3. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalla pubblica amministrazione o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Art.95

Diritto di accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto a chiunque ne abbia interesse per la tutela di situazioni giuridiche rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità che verranno determinate da apposito regolamento.
2. Lo stesso diritto viene assicurato alle associazioni validamente costituite ed iscritte nel registro del Comune, come precisato al comma 3 dell'art.83.
3. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.
4. E' escluso il diritto di accesso e di avere copie per tutti gli atti espressamente coperti da segreto e per quelli concernenti:
 - a) L'ordine pubblico, la prevenzione e la repressione della criminalità;
 - b) La riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese;

- c) I pareri interni dati dalle Commissioni consultive che operano in sedute segrete di cui è possibile portare a conoscenza solo la parte dispositiva e le motivazioni del provvedimento.

Art.96

Modalità generali e termini per l'esercizio del diritto all'accesso

1. Il diritto all'accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi presso l'archivio del Comune o gli uffici che ancora trattengono il documento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copie è subordinato al pagamento dei soli costi di riproduzione, salvo le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di revoca e di riserva (art.51, comma 1, lg.241/90).
2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta al Sindaco.
3. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati.
4. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, la stessa si intende rifiutata.
5. Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso è dato ricorso nel termine di trenta giorni al Tribunale Amministrativo Regionale, ai sensi, con le modalità e gli effetti di cui all'art.25, commi 5 e 6 della legge 241/90.

Art.97

Ufficio per i diritti del cittadino

1. Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini e a garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso agli atti della amministrazione comunale, nonché il suo buon andamento, è istituito l'ufficio per i diritti del cittadino.
2. L'ufficio ha competenza sull'attività di tutte le unità comunali e circoscrizionali, nonché sulle aziende, le istituzioni e gli enti in genere sottoposti al controllo e alla vigilanza della amministrazione comunale. Il regolamento sulla partecipazione determina i poteri e le caratteristiche.

3. L'ufficio riceve e formalizza le proteste dei cittadini singoli o associati in ordine ai ritardi, alle negligenze ed ogni altro disservizio da riconnettersi alla struttura o abuso commesso dai dipendenti comunali o da organi dell'ente.
4. L'ufficio organizza altresì l'attività di informazione rivolta al cittadino per consentire l'accesso agli organi comunali, nonché la conoscenza e l'attivabilità dei suoi diritti. A tal fine l'ufficio cura la redazione di un bollettino comunale di informazione.

CAPO IV

IL DIFENSORE CIVICO

Art.98

Istituzioni – Attribuzioni

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione comunale il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione del difensore civico.
2. Spetta al difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di enti, pubblici o privati, e di associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso la amministrazione comunale e gli enti ed aziende dipendenti.
3. Il difensore civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizie di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.
4. I Consiglieri Comunali non possono rivolgere richieste di intervento del difensore civico.
5. Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli enti ed aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.
6. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
7. Qualora il difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo farne rapporto all'autorità giudiziaria.

Art.99

Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.
3. Il Consiglio Comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del difensore civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni. In sede di prima convocazione, il Consiglio deve essere convocato entro trenta giorni dalla approvazione del regolamento di cui all'art.104 del presente Statuto.

Art.100

Requisiti

1. Il difensore civico è scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico – amministrativa.
2. Non sono eleggibili alla carica:
 - a) Coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) I membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali;
 - c) I membri del Comitato Regionale Circoscrizionale di Controllo sugli atti del Comune;
 - d) Gli amministratori di ente o azienda dipendente del Comune.
3. La carica di difensore civico è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi tipo di lavoro dipendente o autonomo che costituiscono l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale.

Art.101

Durata in carica, decadenza e revoca

1. Il difensore civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato.

2. In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale con la procedura prevista dall'art.49, comma 4 del presente Statuto.
3. Il difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Art.102

Sede, dotazione organica, indennità

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso la Casa Comunale.
2. Al difensore civico compete un'indennità di carica che verrà determinata dalla Giunta Comunale e comunque in misura non superiore alla indennità di carica spettante al Sindaco.

Art.103

Rapporti con gli organi comunali

1. Il difensore civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
 - a) Relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
 - b) Relazioni dettagliate agli organi comunali su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
 - c) Relazione annuale, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio Comunale sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazione e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli enti o aziende, oggetto del suo intervento.

Art.104

Modalità e procedure d'intervento

1. Il regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del difensore civico.

TITOLO II
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE INTERSOGETTIVA

Art.105

Principi generali

1. Il Comune nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione, sia nei rapporti con gli altri Comuni che con la Provincia e la Regione.
2. Le forme associative e di cooperazione sono indirizzate alla gestione coordinata di uno o più servizi, nonché preordinata, attraverso l'esercizio di una pluralità di funzioni, alla fusione con gli altri Comuni.

Art.106

Il consorzio

1. Il consorzio è istituito per la gestione di quei servizi che per il carattere funzionale o per le caratteristiche dimensionali necessitano di una particolare struttura gestionale tecnicamente adeguata, con la partecipazione di più soggetti locali.
2. Ai consorzi si applicano le norme di legge e quelle statutarie previste per le aziende speciali.
3. La costituzione del consorzio avviene mediante l'approvazione, da parte del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, dello Statuto e di una convenzione nonché attraverso la trasmissione agli enti aderenti, degli atti fondamentali e la determinazione della quota di partecipazione.

Art.107

Unione di Comuni

1. Il Comune per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi si costituisce in unione mediante l'approvazione, da parte del Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti, dell'atto costitutivo e del regolamento della unione.
2. Le forme di partecipazione dei Comuni, gli organi ed i servizi da unificare nonché i rapporti finanziari sono disciplinati da apposito regolamento dell'unione.

Art.108

Accordi di programma

1. Il Comune, con la prospettiva di un'oggettiva valorizzazione dei momenti di raccordo e di coordinamento tra i vari soggetti dell'amministrazione locale, regionale e centrale, favorisce la realizzazione di opere e di interventi che per la loro natura si prestino ad un'azione integrata dei soggetti pubblici dei differenti livelli di governo.
2. A tal fine gli organi comunali si attivano, attraverso gli strumenti previsti dalla legge, per la realizzazione integrata delle opere nelle quali vi sia la competenza primaria o prevalente del Comune.

Art.109

Convenzioni

1. Il Comune per l'esercizio coordinato di determinati servizi o funzioni stipula convenzioni con altri Comuni o con la Provincia.
2. La convenzione approvata dal Consiglio Comunale, è adottata per la gestione di quei servizi che per la loro natura non richiedono la creazione di più complesse figure di cooperazione.
3. La convenzione stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi di garanzia.

TITOLO III

LA FUNZIONE NORMATIVA

Art.110

Principi generali

1. Il Comune, nelle materie nelle quali ha competenza, ha potestà normativa secondaria.
2. I piani e i programmi generali o settoriali, regolamenti e le ordinanze generali sono predisposti normalmente dalla Giunta, salva la capacità di iniziativa di ciascun Consigliere Comunale e dei cittadini, ai sensi del presente Statuto.
3. Il Consiglio Comunale ha la capacità di dare mandato alla Giunta Comunale per la predisposizione dei regolamenti delineando i principi ed i criteri direttivi, stabilendo il termine di presentazione allo stesso Consiglio.
4. Di intesa con la Regione tutti gli atti programmatici e normativi del Comune sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione; degli stessi viene data immediata ed ampia informazione alla comunità comunale; essi vengono

tenuti costantemente a⁴⁹ disposizione dei cittadini i quali possono, senza limiti, in ogni tempo e a proprie spese, ottenerne copia.

Art.111

Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti, di cui all'art.7 del D.Lgs.267/2000, incontrano i seguenti limiti:
 - a) Non possono competere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
 - b) La loro efficacia è limitata nell'ambito comunale;
 - c) Non possono contenere norme a carattere particolare;
 - d) Non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressiva, motivata da esigenze di pubblico interesse;
 - e) Non sono abrogati da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore;
 - f) Spetta ai singoli Assessori preposti ai vari settori della amministrazione comunale adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

Art.112

Procedimento di formazione dei regolamenti

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale, alle singole frazioni e circoscrizioni ed ai cittadini, ai sensi dell'art.84 del presente Statuto.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art.7 del D.Lgs.267/2000, e pubblicati una seconda volta, da effettuarsi, per la durata di 15 giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazioni.

Art.113

Procedimento di revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art.6 del D.Lgs.267/2000.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente.

Art.114

Entrata in vigore

1. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.
2. Fino all'adozione dei Regolamenti previsti dall'art.7 del D.Lgs.267/2000 e dello Statuto, restano in vigore le norme di Regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione, purchè risultino compatibili con quanto dispone il D.Lgs.267/2000 e successive modificazioni e lo Statuto.